（工作紀錄簿格式）

計畫編號：

紀錄簿編號：

107年度高雄市體感科技園區計畫補助

工作紀錄簿

○○○○○○○○○○計畫

○○○○○○○○○○公司

撰寫人：_____

領用日期：　　年　　月

撰寫說明：

一、概述

為有效執行「107 年度高雄市體感科技園區計畫補助」對本公司之補助計畫，並提供受委機構及高雄市政府經濟發展局於進行相關查訪時，能正確迅速瞭解參與本計畫同仁之平時工作情形，以確實掌握計畫執行狀況，並保障研究成果以為未來可能申請智財權時之佐證，特制定本工作紀錄簿。

二、 目的

記錄參與補助計畫員工之研究紀錄、實驗紀錄、會議摘要、個人心得、發現及創意等，俾保障研究成果以為未來可能之智財權申請、糾紛時之佐證。

三、 依據

107 年度高雄市體感科技園區計畫補助計畫管理作業手冊。

四、 適用對象

執行「107 年度高雄市體感科技園區計畫補助」之所有計畫內人員。

五、 適用時機

凡投入補助計畫執行人員自投入之日起開始撰寫，且工作紀錄簿原則由上一層主管簽名認證。

六、 撰寫方式

- 請使用可長久保留筆跡之書寫工具書寫。
- 記載內容無一定格式，以清晰易瞭解為原則。
- 若以黏貼方式記錄，須於黏貼處親自簽名蓋章。
- 紀錄簿不得撕頁且中間不可留空白頁。
- 記錄錯誤時請用筆刪去即可，不可割掉、挖掉、貼掉，或用修正液塗掉。
- 若填寫完後，紀錄頁仍有空白處，則應標註「以下空白」或「×」。

七、 撰寫內容

請記錄各項研究工作、工程技術、設計結構與分析等之數據、資料及其改變，或重要會議、信件、談話，個人研究心得、發現及創意，相關行政業務紀錄等。非專案補助計畫之內容請勿記錄，以免與專案補助計畫之成果產生智財權上的糾紛。

八、 見證時機

定期送上一層主管見證，若遇重大發現、發明、心得或創意等應即送請見證。

九、 保證

應善盡紀錄簿保管之責，非經上一層主管同意不得展示、影印，或對外揭露紀載內容。若不再參與本專案應將紀錄簿繳還計畫主持人。

主　題		頁次	
		日　期	年　月　日
記載人			
見證人			

＊見證人請找上一層主管簽名見證